



**TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT DES CHEFS D'EQUIPES ET AGENTS
CARTOGRAPHES POUR LES TRAVAUX DE COLLECTE SUR TERRAIN DES DONNEES DE LA
CARTOGRAPHIE CENSITAIRE PRINCIPALE DU RGPHAE**

I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Dans la dynamique de modernisation de ses pratiques de collecte de données, le Burundi envisage, en perspective à la réalisation du Recensement Général de la Population, l'Habitat, de l'Agriculture et de l'Élevage (RGPHAE), d'opérer un saut technologique en recourant aux technologies de l'information et de la communication (TIC) à toutes les étapes de cette grande opération statistique.

En effet, l'utilisation des TIC (tablettes, smartphone, etc.) présente de réels atouts. Elle permet de se passer des questionnaires « papier » et de l'étape de saisie des données, de réduire les délais de traitement et de diffusion et, surtout, d'accroître la fiabilité des données grâce à l'incorporation de règles de contrôle de saisie.

Le recensement est l'ensemble des opérations consistant à recueillir, à grouper, à évaluer, à analyser, à publier et à diffuser des données démographiques, économiques et sociales, à un moment donné. Il constitue donc la source d'informations la plus fiable sur l'état et la dynamique de la population.

Dans sa phase de réalisation, il est prévu de mettre à jour la cartographie censitaire orientée vers les TIC (Technologies de l'information et de la communication). C'est dans ce contexte qu'il a été décidé, la mise à jour de la base de sondage et la mise en place d'un Système d'Information Géographique du Burundi.

Pour cette présente opération, l'élaboration des cartes censitaires indispensables à la réalisation du recensement fera appel aux techniques modernes de cartographie telles que l'utilisation de l'imagerie satellitaire, le géoréférencement, la digitalisation, etc.

Ces différents outils et techniques seront utilisés et appliqués pour la planification et la mise à jour de la base de données cartographiques, la délimitation des zones de dénombrement (ZD), la collecte des données et la publication des résultats au niveau administratif le plus fin.

Outre son équipe technique permanente, le Bureau Central du Recensement (BCR) fait recours aux agents contractuels pour mener à bien des tâches spécifiques. Le travail d'équipe et le sens de la complémentarité des différents agents ont été privilégiés jusque-là.

En réalité certains travaux demandent des qualifications aussi bien informatiques que cartographiques. C'est ainsi que le BCR désire recruter **cent seize (116) chefs d'équipes et trois cent quarante-huit (348) agents cartographes**, gage de l'assurance qualité.

II. OBJECTIFS DE LA CARTOGRAPHIE CENSITAIRE

La cartographie censitaire a pour objectifs de :

- Repérer, identifier et géolocaliser tous les sites habités du territoire national sans omission et ni double compte ;
- Dénombrer toutes les structures, tous les ménages et toutes les infrastructures (sources d'approvisionnement en eau, établissements scolaires, centres de santé, pharmacies, lieux de culte, terrains de sport, stations d'essence, bureaux de poste, marchés, cabines téléphoniques, banques, caisses d'épargne et de crédit, etc.) ;

- délimiter les zones de dénombrement de manière à faciliter la production des données pour les plus petites localités ou tout autre groupe de localités ;
- Faciliter l'organisation de la collecte des données lors du dénombrement de la population et réaliser la couverture exhaustive du territoire sans omissions ni doubles comptes ;
- mettre en place un système global de codes géographiques pour l'ensemble du pays que devront adopter tous les ministères et services s'occupant de la collecte et de la reproduction des données ;
- produire des cartes thématiques et des atlas démographiques en vue de vulgariser l'utilisation des données du recensement ainsi que la compréhension des questions relatives à la population et au développement ;
- Actualiser le répertoire des sites habités et disposer d'une base de données géo référencées.
- mettre en place une base de sondage pour les enquêtes intercensitaires ;
- mettre en place un Système d'Information Géographique (SIG) pour le pays à travers le positionnement géographique de tous les sites et infrastructures communautaires de base en utilisant le Global Positioning System (GPS).
- mettre en place des archives cartographiques durables qui serviraient, entre autres, au stockage et à la conservation systématique de cartes et données/documents pour une utilisation ultérieure.

III. RESULTATS ATTENDUS

Les résultats suivants sont attendus :

- Une base de données pour la constitution des dossiers cartographiques de l'agent recenseur (cartes Zone de supervision, Cartes Zone de contrôle, Carte Zone de District, Carte Zone de dénombrement, Carte de la colline/quartier, Carte communale) ;
- Un répertoire des collines de Burundi mis à jour ;
- Une base de sondage numérique pour les recensements et les enquêtes durant la période intercensitaire ;
- Une base de donnée cartographique censitaire entièrement géo référencée et numérisée afin de réduire les coûts des opérations de collecte et les délais de réalisation des enquêtes en minimisant la durée des activités préparatoires (cartographie) ;
- le système d'information géographique (SIG) est élaboré, pour disposer d'un système informatisé de gestion des ZD géo-référencées pour les enquêtes, mais aussi d'une base de données multifonctionnelle pour la consultation jusqu'au niveau le plus fin, des données sur la population et les services communautaires ;
- Mettre en place un Système d'archivage numérique est mis en place pour des utilisations ultérieures.

IV. DESCRIPTION DES TÂCHES

- **Procédure d'introduction auprès des ménages**
 - Présenter les documents d'accréditation auprès des autorités : lettre d'introduction, ordre de mission et badge, exposé de l'objet de la mission et de l'utilité de l'opération, calendrier prévisionnel d'exécution des travaux ;
 - Assurer la collaboration des responsables locaux pour la collecte et la mise à jour des informations concernant la zone de travail, y compris la désignation de guide pour l'itinéraire à suivre.
- **Procédure de collecte des informations**
 - Relever les coordonnées géographiques (latitude, longitude, altitude) de toutes les structures, infrastructures et des différents repères au niveau de la zone de collecte affectée ;
 - Remplir le questionnaire (intégrée dans sa tablette) de la zone de collecte, selon le manuel.
 - Vérifier que chaque questionnaire est correctement renseigné (limites, repères, points GPS, etc.) ;
 - Transmettre les données à son supérieur directement hiérarchique.

- **Procédure de gestion du matériel et équipements**

- Vérifier et contrôler, chaque jour, les matériels et équipements de travail ;
- Remettre les matériels et équipements à son supérieur directement hiérarchique, chaque fois que de besoin et conformément aux instructions du BCR.

V. MISSIONS

V.1. Chef d'équipe

Il travaille sous la tutelle directe du superviseur permanent provincial et sous la supervision de l'encadrement technique du BCR. Il est choisi parmi les agents retenus après formation sur la base de son expérience, de son comportement, de sa participation et de sa compréhension des travaux de la cartographie. Avec sous sa responsabilité une équipe d'agents cartographes, il est chargé de :

- faire la répartition des tâches en affectant des ilots ou des Pré-ZD à ses agents ;
- prendre contact avec les chefs de colline ou chefs/chef de quartier, pour faire la sensibilisation des autorités sur l'objectif de l'opération, avant de positionner ses agents sur le terrain ;
- administrer le questionnaire communautaire, faire mise à jour des localités, assignation, contrôle qualité des questionnaire et sensibilisation de proximité;
- recueillir des informations communautaires de base, avec l'aide des chefs de collines ou les chefs de quartier ;
- confirmer auprès des autorités, les limites des collines ou quartiers affectés et effectuer si nécessaire des mises à jour des limites administrative et leur description ;
- récupérer avec sa tablette les données collectées sur le terrain auprès de ses agents ;
- transférer régulièrement en mode connexion les données collectées et validées vers le serveur central ;
- faire des réaffectations automatiques des ilots pour l'appui d'un cartographe en retard dans la progression par un autre ;
- veiller à la qualité et à l'exhaustivité des travaux cartographiques de mise à jour des listes de ilots, à l'aide de la carte de quartier, de la colline ou des communes;
- veiller au respect des instructions techniques consignées dans le manuel
- s'assurer que toutes les ilots implantée sur la carte de ZD sont effectivement touchées et mises à jour ;
- s'assurer de l'effectivité du relevé des coordonnées géographiques des infrastructures de base et équipements communautaires par l'équipe ;
- faire des propositions de découpage numérique des ZD ou valider les Pré-ZD faites par le agents cartographes de bureau ;
- ajuster le cas échéant, les limites des entités administratives (collines, zone, commune, province), au moyen de l'application dédiée, conformément à la réalité du terrain, de concert avec les agents cartographes et au besoin le superviseur;
- veiller à ce que les délimitations de ZD soient bien matérialisées sur la carte et conformes avec la]réalité du terrain ;
- transmettre régulièrement avec sa tablette la situation du jour au superviseur ;
- procéder à la transmission directe des données collectées sur le terrain avec sa tablette vers le serveur ;
- assurer une gestion optimale du matériel roulant, du matériel et de la logistique de terrain
- trouver des facilités d'hébergement aux membres de l'équipe ;
- rédiger un rapport mensuel relatant le déroulement des activités de terrain.

V.2. Agent cartographe

L'agent cartographe est un agent de terrain qui peut être redéployé à tout moment en cas de nécessité impérieuse. Il travaille sous la tutelle directe du chef d'équipe et sous la responsabilité du superviseur permanent provincial. Il a comme tâches de :

- informer et sensibiliser les ménages sur l'importance de la cartographie ;
- collecter des données sur les ilots ou PreZD affectées par le chef d'équipe ;
- dénombrer les ménages et infrastructures dans les ilots;
- collecter des données sur les ilots affectées par le chef d'équipe ;
- dénombrer les ménages dans les ilots ou infrastructures habitées ;
- renseigner au chef d'équipe le problème rencontré dans la collecte des données ;

- contribuer, le cas échéant, à l'ajustement des limites des entités administratives (collines, zone, commune, province), conformément à la réalité du terrain sous le contrôle du chef d'équipe ;
- relever les coordonnées géographiques des structures et infrastructures et les informations y afférant ;
- transmettre régulièrement avec sa tablette la situation du jour au chef d'équipe ;
- procéder à la transmission directe des données collectées sur le terrain avec sa tablette vers le serveur ;
- assister le chef d'équipe dans le découpage préliminaire des ZD sur le terrain.

L'agent cartographe devra adapter ses horaires pour rencontrer les personnes quand elles sont sur place c'est-à-dire au moment où les enquêtés sont disposés à le recevoir et à répondre correctement à ses questions.

La collecte se déroulant sur toute l'étendue du territoire, l'agent pourra avoir à effectuer plusieurs visites auprès des ménages avant de procéder à une interview. Il devra user de tact et de savoir-faire pour obtenir un rendez-vous.

Les agents sont répartis par groupe. Leur répartition par zone de collecte est sous la responsabilité du chef d'équipe.

VI. RESPONSABILITES DE L'EQUIPE

L'équipe d'agents cartographe a pour responsabilité de :

- respecter les délais de livraison des produits des différentes tâches assignées ;
- être redevable de tous les travaux et de toutes les actions conclus lors des ententes (contrats).

VII. DROITS DE PROPRIÉTÉ ET CONFIDENTIALITÉ

Le BCR reste propriétaire et titulaire des droits sur tout document (notamment rapports, programmes, manuels, listes et autres documentations), quel que soit sa forme ou son support. Les informations contenues dans les bases de données resteront confidentielles et protégées par le secret statistique conformément aux dispositions des articles 31,32,34 et 35 de la loi N°1/18 du 24 juillet portant modification de la loi N° 1/08 du 20 mai 2021 portant modification de la loi N°1/17 du 25 septembre 2007 portant organisation du système statistique au Burundi. Elles ne seront communiquées qu'avec l'accord écrit du BCR propriétaire des données.

VIII. PROFIL RECHERCHE

Le Chef d'équipe ou agent doivent avoir les qualifications suivantes :

- être de nationalité burundaise ;
- être âgé de 25 ans au moins et de 50 ans au plus au premier septembre 2023 ;
- être titulaire, au minimum, d'un diplôme A2 dans les domaines de topographie, géographie, génie civile, aménagement du territoire ou d'un diplôme de licence /Bac dans les domaines apparentés tels que : la démographie, la statistique, l'informatique, la sociologie ou l'anthropologie ou la psychologie ;
- avoir de très bonnes conditions physiques ;
- avoir participé au moins à une enquête similaire serait un atout ;
- avoir une bonne maîtrise des techniques de cartographie. La connaissance des techniques de la « cartographie censitaire » serait un atout ;
- avoir des expériences probantes en matière de collecte de données, notamment celles d'enquêtes statistiques avec des outils électroniques tels que tablette, smartphone ;
- avoir une expérience dans la collecte digitalisée des données cartographiques ou topographiques de terrain avec les applications : Survey123, ODK, Qfield, CSPro ;
- avoir une aptitude à la lecture de cartes d'images satellitaires incorporées sur tablette serait aussi un atout ;
- avoir une aptitude à travailler en équipe ;
- n'avoir jamais été révoqué de la fonction publique et n'avoir jamais été banni des activités du Système Statistique National ;
- avoir un casier judiciaire vierge ;
- être disponible et libre de tout engagement pendant la durée de l'activité.

IX. VOLUME DES PRESTATIONS ET LIEU D'AFFECTATION

Le volume des prestations est de cinq (5) mois des travaux de terrain sur le territoire national avec possibilité de réaffectation dans différentes circonscriptions en cas de besoin.

Cependant l'obligation de donner les résultats dans les délais devrait primer. Les superviseurs, chefs d'équipes et agents cartographes, seront soumis à la loi N°1/18 du 24 juillet portant modification de la loi N° 1/08 du 20 mai 2021 portant modification de la loi N°1/17 du 25 septembre 2007 portant organisation du système statistique au Burundi et au statut et règlement d'ordre intérieur du BCR durant cette période. Ils seront également soumis à tout le dispositif légal et réglementaire en vigueur au Burundi.

X. DOCUMENTS

Les superviseurs, chefs d'équipes et agents cartographes enverront quotidiennement les données au niveau central (au BCR) et produiront :

- une fiche hebdomadaire de ses activités (réalisées, en cours, à venir) ;
- un rapport hebdomadaire qui donnera l'état d'avancement des travaux réalisés.

Les données et documents produits restent la propriété du BCR.

XI. DEPOT DES DOSSIERS

Les éléments constituant le dossier à déposer sont les suivants :

- 1) Une copie de diplôme certifiée conforme à l'originale ;
- 2) Un curriculum vitae détaillé et signé ;
- 3) Attestation(s) de service(s) rendu(s) témoignant l'expérience ;
- 4) Attestation de résidence ;
- 5) Une copie de la carte nationale d'identité (CNI).

Les candidat(e)s intéressé(e)s par cet avis d'appel à candidature sont prié(e)s de postuler en ligne en envoyant leurs dossiers à travers le lien suivant : <https://recrutement.rusansuma.bi:8443>, tous les jours à partir du 23 au 31 octobre 2023.

Seuls les candidat(e)s présélectionné(e)s et présentant des documents authentiques vont participer à la formation aux lieu et date qui leur seront communiqués ultérieurement.

XII. MODE DE SELECTION DES DOSSIERS

La sélection des candidats se fera sur la base de l'étude des dossiers par une commission désignée à cette fin.

Les candidat(e)s présélectionné(e)s seront avisé(e)s par contact téléphonique et également par voie d'affichage au BCR pour participer à la formation après laquelle, ils vont passer des tests techniques et pratiques pour la sélection finale.

N.B : Les candidat(e)s présélectionné(e) et contactés devront amener, sous enveloppe scellée et avec mention du poste à pourvoir, les dossiers physiques conformes aux dossiers électroniques qu'ils auront déposés en ligne ainsi que l'extrait du casier judiciaire.

Fait à Bujumbura, le 19/10/2023.

LE DIRECTEUR GENERAL et DE L'INSTITUT NATIONAL
DE LA STATISTIQUE DU BURUNDI (INSBU) ET
PRESIDENT DU BCR,

NDAYISHIMIYE Nicolas